

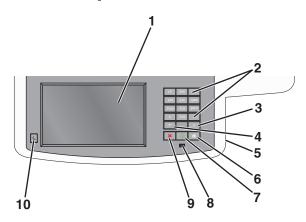
# Conteúdo

Para aprender sobre a impressora	4
O painel de controle da impressora	
Para entender a tela Início	5
Usando os botões da tela sensível ao toque	7
Configurando e utilizando os aplicativos da tela Bem-vindo	10
Acessando o Servidor da Web Incorporado	10
Ativando os aplicativos da tela inicial	10
Exportando e importando uma configuração utilizando o Servidor da Web Incorporado	13
Carregamento de papel e mídia especial	14
Configuração do tamanho e do tipo do papel	14
Definição de configurações de papel Universal	14
Carregamento da bandeja padrão para 250 folhas e a bandeja opcional para 550 folhas	15
Carregando a gaveta para 650 folhas duplas	17
Carregamento do alimentador multifunção	18
Carregamento do alimentador manual	20
Ligação e desligamento de bandejas	22
Imprimir	25
Imprimir um documento	25
Impressão a partir de uma unidade flash	26
Cancelamento de um trabalho de impressão	27
Cópia	29
Cópias	29
Cancelamento de um trabalho de cópia	30
Envio de e-mails	31
Preparação para o uso do e-mail	
Criação de um atalho de e-mail	
Cancelamento de um e-mail	
Fax	33
Envio de um fax	

Criação de atalhos	34
Digitalização para um endereço de FTP	36
Digitalização para um endereço de FTP	
Digitalização para um computador ou uma unidade flash	37
Digitalizando para um computador	37
Digitalizando para uma unidade flash	37
Limpeza de atolamentos	39
Evitando atolamentos	
Para entender os números e locais de atolamento	40
200 atolamento de papel	41
201 atolamento de papel	41
202 atolamento de papel	43
230 atolamento de papel	44
235 atolamento de papel	44
24x atolamento de papel	45
250 Atolamento de papel	46
290-294 atolamentos de papel	47

# Para aprender sobre a impressora

# O painel de controle da impressora



Item		Descrição
1	Visor	Exibe opções de digitalização, cópia, fax e impressão, bem como mensagens de status e erro.
2	Teclado	Insira números, letras ou símbolos no visor.
	10 200 300 400 5.5 6000 7700 310 5000  4 000 8  1 1  X ① ②	
3	Pausar	<ul> <li>Pressione para gerar uma pausa na discagem de dois ou três segundos em um número de fax. No campo Fax para, uma Pausa é representada por uma vírgula (,).</li> </ul>
	11	Na tela Início, pressione para rediscar um número de fax.
		<ul> <li>O botão funciona somente dentro do menu Fax ou com funções de fax. Fora do menu Fax, da função de fax ou da tela Início, pressionar gera um bipe de erro.</li> </ul>
4	Verso	No menu Cópia, pressione para excluir o último dígito à direita do valor de Contagem de cópias. O valor padrão 1 é exibido se todo o número for excluído pressionando-se várias vezes.  Na Lista de destinos de fax, pressione para excluir o último dígito à direita de um número
		inserido manualmente. Você também pode pressionar para excluir totalmente uma entrada de atalho. Depois de excluir uma linha inteira, pressionar mais uma vez move o cursor uma linha para cima.
		Na Lista de destinos de e-mail, pressione para excluir o caractere à esquerda do cursor. Se o caractere estiver em um atalho, o atalho será excluído.
5	Porta USB	Insira uma unidade flash para enviar dados à impressora ou para digitalizar um arquivo para a unidade flash.
6	Início	Pressione para retornar à tela inicial

Item		Descrição
7	Enviar	<ul> <li>Pressione para iniciar o trabalho atual indicado no visor.</li> <li>Na tela Início, pressione para iniciar um trabalho de cópia com as configurações padrão.</li> <li>Se for pressionado durante a digitalização de um trabalho, o botão não produzirá nenhum efeito.</li> </ul>
9	Luz indicadora  Parar	<ul> <li>Desligar — A impressora está desligada.</li> <li>Verde piscando — A impressora está aquecendo, processando dados ou imprimindo.</li> <li>Verde sólido — A impressora está ligada, porém ociosa.</li> <li>Vermelho sólido — É necessária intervenção do operador.</li> <li>Pressione x para interromper toda a atividade da impressora.</li> <li>É oferecida uma lista de opções quando Parada é exibido no visor.</li> </ul>
10	Sleep (Suspenso)	Pressione para ativar ou desativar o Modo Suspenso da impressora.

# Para entender a tela Início

Quando que a impressora é ligada o visor mostra uma tela básica, chamada de tela Bem-vindo. Toque nos botões e ícones da tela inicial para iniciar uma ação, como copiar, enviar fax ou digitalizar; para abrir a tela de menus; ou para responder mensagens.

**Nota:** Sua tela inicial, seus ícones e botões podem variar dependendo de suas configurações personalizadas da tela inicial, de sua configuração administrativa e das soluções incorporadas ativas.



Toque em	Para	
Cópia	Acessar os menus de cópia e fazer cópias.	
E-mail	Acessar os menus de e-mail e enviar e-mails.	
Fax (Uso da bandeja: Fax)	Acessar os menus de fax e enviar fax.	

Toque em	Para
	Acessar os menus da impressora.  Nota: Esses menus só ficam disponíveis quando a impressora está no estado Pronto.
FTP	Acessar os menus de FTP (File Transfer Protocol) e digitalizar documentos diretamente para um servidor FTP.
Barra de mensagens de status	<ul> <li>Exibir o status atual da impressora, como Pronto ou Ocupada.</li> <li>Exibir condições da impressora, como Pouco toner ou Cartucho vazio.</li> <li>Exibir mensagens de intervenção para que a impressora possa continuar processando.</li> </ul>
Status/suprimentos	<ul> <li>Exibir um aviso ou mensagem de erro sempre que a impressora exigir intervenção para continuar processando.</li> <li>Acessar a tela de mensagens para obter mais informações sobre a mensagem e como limpá-la.</li> </ul>
USB ou thumbdrive USB	Exibir, selecionar, imprimir, digitalizar ou enviar fotos e documentos por e-mail de uma unidade flash.  Nota: Esse botão é exibido somente quando você retorna à tela inicial enquanto um cartão de memória ou uma unidade flash estiver conectado(a) à impressora.
Marcadores	Criar, organizar e salvar um conjunto de marcadores (URL) em exibição de árvore de pastas e links de arquivos.  Nota: A exibição de árvore suporta apenas marcadores criados a partir dessa função e não de qualquer outro aplicativo.
Trabalhos retidos	Exibir todos os trabalhos retidos atuais.

# Outros botões que podem ser exibidos na tela Início:

Toque em	Para	
Pesquisar trabalhos retidos	Pesquisar sobre qualquer um dos seguintes itens:	
	Nome de usuário para trabalhos de impressão retidos ou confidenciais	
	Nomes de trabalho para trabalhos retidos, com exceção de trabalhos confidenciais	
	Nomes de perfis	
	Nomes de recipiente de marcadores ou trabalhos de impressão	
	Nomes de recipientes USB ou trabalho de impressão para tipos de arquivo	
Liberar fax retidos	Acessar a lista de faxes retidos.	
	<b>Nota:</b> Esse botão será exibido apenas se houver fax retido com um horário de retenção programado previamente definido.	
Bloquear disp	Abrir uma tela de entrada de senha. Insira a senha correta para bloquear o painel de controle da impressora.	
	<b>Nota:</b> Esse botão será exibido apenas quando a impressora estiver desbloqueada e a senha for definida.	
Desbloq disp	Abrir uma tela de entrada de senha. Insira a senha correta para desbloquear o painel de controle da impressora.	
	<b>Nota:</b> Esse botão será exibido apenas quando a impressora estiver bloqueada. Os botões e atalhos do painel de controle da impressora não podem ser usados enquanto ele é exibido.	

Toque em	Para
Cancelar trabalhos	Abrir a tela Cancelar trabalhos. A tela Cancelar trabalhos mostra três cabeçalhos: Imprimir, Fax e Rede.
	As seguintes opções estão disponíveis sob os cabeçalhos Imprimir, Fax e Rede:
	Trabalho de impressão
	Trabalho de cópia
	Perfil de fax
	• FTP
	Envio de e-mail
	Cada cabeçalho possui uma lista de trabalhos exibidos em uma coluna que exibe apenas três trabalhos por tela. Se houver mais de três trabalhos na coluna, será exibida uma seta que possibilitará a navegação pelos trabalhos.
Alterar idioma	Inicia a janela pop-up Alterar idioma, que permite alterar o idioma principal da impressora.

# Usando os botões da tela sensível ao toque

**Nota:** a tela Bem-vindo, os ícones e os botões podem variar de acordo com as definições de personalização da tela e a configuração administrativa.

# Exemplo de tela sensível ao toque



Toque em	Para
Enviar	Enviar alterações feitas nas definições da impressora.
Cópia de amostra	Imprimir uma cópia de amostra.
Seta para a direita	Rolar para a direita.
Seta para a esquerda	Rolar para a esquerda.

Toque em	Para
Início	Retornar à tela Bem-vindo.
Aumento para a direita	Selecionar um valor maior.
Redução para a esquerda	Selecionar um valor menor.
Sair	Sair da tela atual.
Dicas ?	Abrir uma caixa de diálogo da Ajuda sensível ao contexto na tela sensível ao toque.

# Outros botões da tela sensível ao toque

Toque em	Para
Aceitar	Salvar uma definição.
Cancelar	<ul> <li>Cancelar uma ação ou uma seleção.</li> <li>Sair de uma tela e permite retornar para a tela anterior sem salvar as alterações.</li> </ul>
Redefinir	Redefinir os valores na tela.
Botão de rádio	Marcar ou desmarcar um item.

# **Recursos**

Recurso	Descrição
Linha de caminho de menus: <u>Menus</u> > <u>Definições</u> > <u>Definições de cópia</u> > Número de cópias	Uma linha de caminho de menus fica localizada na parte superior de cada tela de menu. Esse recurso mostra o caminho tomado para chegar ao menu atual.
	Toque em qualquer uma das palavras sublinhadas para retornar ao menu.
	Número de cópias não está sublinhado por ser a tela atual. Se você tocar na palavra sublinhada na tela Número de cópias antes de definir e salvar o número de cópias, a seleção não será salva nem tornará a definição padrão do usuário.
Alerta de mensagem de serviço	Se uma mensagem de serviço afetar uma função, esse ícone será exibido e a luz vermelha do indicador piscará.
Aviso	Se ocorrer um erro, esse ícone será exibido.
<u>.</u>	

# Configurando e utilizando os aplicativos da tela Bemvindo

# Acessando o Servidor da Web Incorporado

Embedded Web Server é a página da impressora na Internet que permite visualizar e configurar remotamente as definições da impressora mesmo quando você não está fisicamente perto dela.

- 1 Obtenha o endereço IP da impressora:
  - Na tela Bem-vindo do painel de controle da impressora
  - Na seção TCP/IP do menu Rede/Portas
  - Imprimindo uma página de configuração de rede ou de definições de menu e, em seguida, localizando a seção TCP/IP

**Nota:** um endereço IP é exibido como quatro conjuntos de números separados por pontos, por exemplo, 123.123.123.123.

2 Abra o navegador da Internet e digite o endereço IP da impressora no campo de endereço. A página do Embedded Web Server é exibida.

# Mostrando ou ocultando ícones na tela inicial

- 1 No Servidor da Web Incorporado do dispositivo, clique em **Definições > Definições gerais > Personalização da tela Bem-vindo**.
  - É exibida uma lista de funções básicas da impressora.
- 2 Marque as caixas de seleção para especificar quais ícones são exibidos na página bem-vindo da impressora. Os itens que não forem marcados ficarão ocultos.
- 3 Clique em Enviar.

# Ativando os aplicativos da tela inicial

Para obter informações detalhadas sobre a configuração e o uso dos aplicativos da tela inicial, entre em contato com o local onde você adquiriu sua impressora.

### Formulários e favoritos

# Ícone

### Descrição

O aplicativo ajuda a simplificar e aprimorar os processos de trabalho permitindo que você rapidamente encontre e imprima formulários on-line usados com frequência diretamente na tela inicial. Por exemplo, é possível imprimir a versão mais recente de um formulário exatamente quando você precisar dele. Isso elimina estoques de formulários impressos que podem facilmente ficar desatualizados.

**Nota:** A impressora deve ter permissão para acessar a pasta de rede, o site FTP ou o site na Web onde o marcador está armazenado. No computador onde o marcador está armazenado, use as configurações de compartilhamento, segurança e firewall para permitir que a impressora tenha pelo menos um acesso de *leitura*. Para obter ajuda, consulte a documentação fornecida com o sistema operacional.

Para configurar Formulários e Favoritos, proceda da seguinte forma:

- 1 No Servidor da Web incorporado, clique em Configurações > Soluções de dispositivo > Soluções (eSF) > Formulários e Favoritos.
- 2 Defina os marcadores e personalize as configurações.
- 3 Clique em Aplicar.

Para usar o aplicativo, toque em **Formulários e Favoritos** na tela inicial e navegue pelas categorias de formulário ou pesquise formulários com base em um número de formulário, nome ou descrição.

### Digitalizar para rede

# Ícone

### Descrição

O aplicativo permite capturar uma imagem digital de um documento impresso e encaminhá-la a uma pasta de rede compartilhada. Imediatamente após a entrega, o arquivo fica disponível a qualquer pessoa com permissão para acessar a pasta. É possível definir até 30 destinos de pasta exclusivos.

### Notas:

- A impressora deve ter permissão para gravar nos destinos. No computador onde o destino está
  especificado, use as configurações de compartilhamento, segurança e firewall para permitir que a
  impressora tenha pelo menos um acesso de gravação. Para obter ajuda, consulte a documentação
  fornecida com o sistema operacional.
- O ícone Digitalizar para rede aparece apenas quando um ou mais destinos são definidos.

Para configurar Digitalizar para rede, proceda da seguinte forma:

- 1 No Servidor da Web incorporado, clique em Configurações > Soluções de dispositivo > Soluções (eSF) > Digitalizar para rede.
- 2 Especifique os destinos e personalize as configurações.
- 3 Clique em Aplicar.

Para usar o aplicativo, toque em **Digitalizar para rede** na tela inicial e siga as solicitações no visor da impressora.

### Minha MFP

# Ícone

### Descrição

O aplicativo permite personalizar as configurações da tela sensível ao toque e armazenar essas preferências em uma unidade flash. Sempre que quiser fazer uma cópia, enviar um fax ou fazer uma digitalização, insira a unidade flash na porta USB da impressora. Todas as suas preferências pessoais são atualizadas automaticamente, incluindo configurações do trabalho, preferências de tela inicial e catálogo de endereços.

**Nota:** O ícone será exibido apenas quando uma unidade flash com configurações para Minha MFP for inserida na porta USB da impressora.

Para ativar Minha MFP, insira uma unidade flash na porta USB da impressora e siga as instruções na exibição da tela inicial da impressora para executar o assistente de configuração.

Para usar Minha MFP, insira a unidade flash na porta USB da impressora sempre que quiser copiar, enviar fax ou digitalizar.

### WS-Scan

Ícone

### Descrição

O aplicativo Serviços da Web - Digitalização (WS-Scan) permite digitalizar documentos na impressora e enviar a imagem digitalizada para o computador. WS-Scan é um aplicativo da Microsoft similar a Digitalizar para Rede, mas tem a capacidade de enviar o documento digitalizado a um aplicativo baseado em Windows. Para saber mais sobre WS-Scan, consulte a documentação da Microsoft.

**Nota:** O ícone aparece na tela inicial da impressora apenas quando há um cliente Windows 7 ou Windows Vista atualmente registrado na impressora.

# **Painel Operador Remoto**

Esse aplicativo mostra o painel de controle da impressora na tela do computador e permite interagir com o painel de controle da impressora, mesmo quando você não estiver fisicamente próximo da impressora. Na tela do computador, é possível exibir o status da impressora, liberar os trabalhos de impressão retidos, criar marcadores e executar outras tarefas relacionadas a impressão que você normalmente executa enquanto está diante da impressora.

Para ativar o Painel do operador remoto, proceda da seguinte forma:

- 1 No Servidor da Web incorporado, clique em Configurações > Soluções de dispositivo > Soluções (eSF) > Painel do operador remoto.
- 2 Marque a caixa de seleção **Ativado** e personalize as configurações.
- 3 Clique em Aplicar.

Para usar o Painel do operador remoto, no Servidor da Web incorporado, clique em **Aplicativos** > **Painel do operador** remoto > **Iniciar o Applet VNC**.

# Exportando e importando uma configuração utilizando o Servidor da Web Incorporado

Você pode exportar as definições de configuração para um arquivo de texto que pode então ser importado e usado para aplicar as configurações a uma ou mais impressoras adicionais.

# Exportando uma configuração

- 1 No Servidor da Web incorporado, clique em Configurações ou Configuração.
- 2 Clique em Soluções de dispositivo > Soluções (eSF) ou clique em Embedded Solutions.
- **3** De Soluções instaladas, clique no nome do aplicativo você deseja configurar.
- 4 Clique em Configurar > Exportar.
- **5** Siga as instruções na tela do computador para salvar o arquivo de configuração e, depois, insira um nome de arquivo único ou use o nome padrão.

Nota: Se ocorrer um erro JVM sem memória, repita a exportação até o arquivo de configuração ser salvo.

### Importando de uma configuração

- 1 No Servidor da Web incorporado, clique em Configurações ou Configuração.
- 2 Clique em Soluções de dispositivo > Soluções (eSF) ou clique em Embedded Solutions.
- **3** De Soluções instaladas, clique no nome do aplicativo você deseja configurar.
- 4 Clique em Configurar > Importar.
- **5** Procure o arquivo de configuração salvo e depois carregue-o ou visualize-o.

**Nota:** Se ocorrer um erro de tempo limite e uma tela em branco for exibida, atualize o navegador e, em seguida, clique em **Aplicar**.

# Carregamento de papel e mídia especial

Esta seção explica como carregar a bandeja para 250 folhas, o alimentador manual, a gaveta opcional de 550 folhas e a gaveta dupla para 650 folhas, o alimentador de várias funções integrado. Ela também inclui informações sobre orientação do papel, definição do tamanho e do tipo do papel e ligação e desligamento de bandejas.

# Configuração do tamanho e do tipo do papel

A configuração Tamanho papel do alimentador multifunção deve ser definida manualmente no menu Tamanho papel. A configuração Tipo de papel deve ser definida manualmente para todas as bandejas que não contêm papel comum.

Na tela Bem-vindo, navegue até:

> Menu Papel > Tamanho/Tipo do papel > selecione uma bandeja > selecione o tamanho ou tipo de papel > Enviar

# Definição de configurações de papel Universal

O Tamanho de papel Universal é uma configuração definida pelo usuário que permite imprimir em tamanhos de papel que não estão predefinidos nos menus da impressora. Defina o tamanho de papel da bandeja especificada como Universal quando o tamanho desejado não estiver disponível no menu Tamanho papel. Em seguida, especifique todas as seguintes configurações de tamanho Universal para seu papel:

- Unidades de medida
- Largura retrato
- Altura retrato

Nota: O menor tamanho Universal suportado é de 76 x 127 mm (3 x 5 pol.); o maior é 216 x 356 mm (8,5 x 14 pol.).

- 1 Na tela Bem-vindo, navegue até:
  - 🔳 > Menu Papel > Configuração Universal > Unidades de Medida > selecione uma unidade de medida
- 2 Toque em Largura retrato ou Altura retrato > selecione a largura ou a altura > Enviar.

# Carregamento da bandeja padrão para 250 folhas e a bandeja opcional para 550 folhas

A impressora tem uma bandeja padrão para 250 folhas (Bandeja 1) com um alimentador manual. A bandeja para 250 folhas, a bandeja dupla para 650 folhas e a bandeja opcional para 550 folhas suportam os mesmos tipos e tamanhos de papel e são carregadas da mesma maneira.

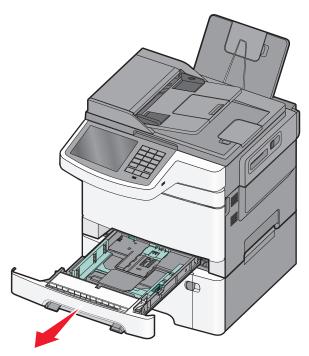
Nota: Alguns modelos de impressora talvez não suportem a bandeja opcional para 550 folhas.



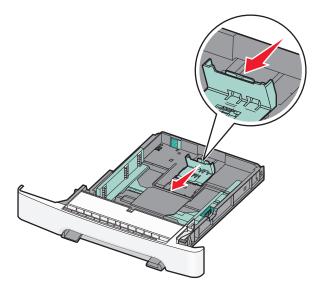
**ATENÇÃO** — **RISCO DE FERIMENTO:** Para reduzir o risco de instabilidade do equipamento, coloque cada gaveta de papel ou bandeja separadamente. Mantenha todas as outras gavetas ou bandejas fechadas até serem necessárias.

1 Puxe a bandeja para fora.

**Nota:** Não remova as bandejas durante a impressão de trabalhos ou enquanto a mensagem **Ocupada** estiver sendo exibida no visor. Isso poderá causar um atolamento.

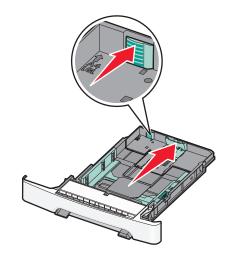


**2** Aperte a aba da guia de comprimento e deslize a guia até a posição correta em relação ao tamanho de papel carregado.

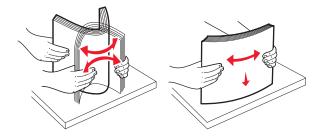


Nota: Use os indicadores de tamanho da parte inferior da bandeja para ajudar a posicionar as guias.

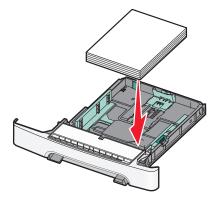
**3** Se o papel foi maior do que o papel tamanho carta, empurre a guia verde na parte posterior da bandeja para aumentá-la.



4 Flexione as folhas para trás e para frente para soltá-las. Não dobre nem amasse o papel. Alinhe as folhas sobre uma superfície plana.



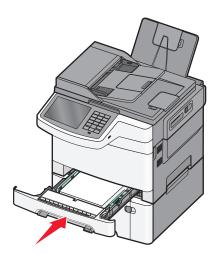
5 Carregue a pilha de papel com o lado de impressão recomendado voltado para cima.



**6** Verifique se as guias de papel estão encostadas nas bordas do papel.

**Nota:** Certifique-se de que as guias laterais estejam firmes contra as bordas do papel para que a imagem seja adequadamente registrada na página.

7 Insira a bandeja.



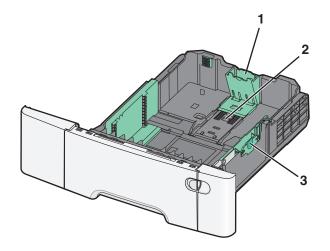
**8** Se for carregado um tipo ou tamanho de papel diferente daquele carregado anteriormente na bandeja, altere a configuração Tipo de Papel ou Tamanho de Papel para a bandeja a partir do painel de controle da impressora.

**Nota:** Misturar tipos ou tamanhos de papel em uma bandeja poderá causar atolamentos.

# Carregando a gaveta para 650 folhas duplas

A gaveta dupla para 650 folhas (Bandeja 2) consiste de uma gaveta para 550 folhas e um alimentador multifunção integrado para 100 folhas. A gaveta é carregada da mesma maneira que a bandeja para 250 folhas e a bandeja opcional para 550 folhas e suporta os mesmos tipos e tamanhos de papel. As únicas diferenças são a aparência das abas da guia e a localização dos indicadores de tamanho do papel.

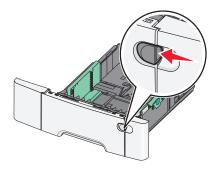
**ATENÇÃO** — **RISCO DE FERIMENTO:** Para reduzir o risco de instabilidade do equipamento, coloque cada gaveta de papel ou bandeja separadamente. Mantenha todas as outras gavetas ou bandejas fechadas até serem necessárias.



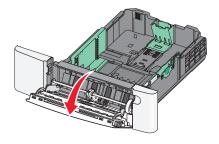
1	Abas da guia de comprimento	
2	Indicadores de tamanho	
3	3 Abas da guia de largura	

# Carregamento do alimentador multifunção

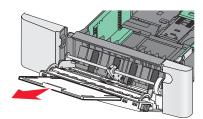
**1** Empurre a lingüeta do alimentador de várias funções para a esquerda.



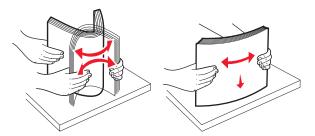
**2** Abra o alimentador de várias funções.



3 Segure a extensão e puxe-a para fora em linha reta até que ela fique totalmente estendida.



- **4** Prepare o papel para o carregamento.
  - Flexione as folhas para trás e para frente para soltá-las. Não dobre nem amasse o papel. Alinhe as folhas sobre uma superfície plana.



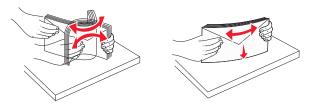
• Segure as transparências pelas bordas. Alinhe as folhas sobre uma superfície plana.

Nota: Evite tocar no lado de impressão das transparências. Tome cuidado para não arranhá-las.



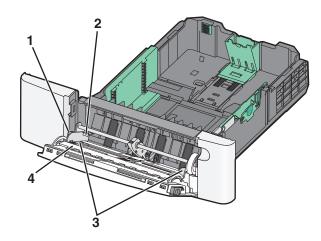
• Flexione a pilha de envelopes para trás e para frente, soltando os envelopes. Alinhe as folhas sobre uma superfície plana.

**Aviso—Dano Potencial:** Nunca use envelopes com selos, fechos, lacres, janelas, revestimentos ou auto-adesivos. Esses envelopes podem causar sérios danos à impressora.



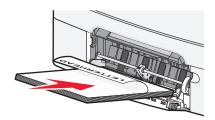
**5** Localize a guia e o limitador de altura de pilha.

Nota: Não exceda a altura máxima da pilha forçando o papel sob o limitador de altura de pilha.



1	Guia	
2	Limitador de altura da pilha	
3	Guia de largura	
4	Indicadores de tamanho	

- 6 Carregue o papel e ajuste a guia de largura de forma que ela encoste levemente na borda da pilha.
  - Carregue papel, cartões e transparências com o lado de impressão recomendado voltado para baixo e a borda superior inserida primeiro.



• Carregue envelopes com o lado da aba voltado para cima.

### Notas:

- Não carregue nem feche a impressora durante a impressão de um trabalho.
- Carregue somente um tamanho e um tipo de papel por vez.
- 7 Certifique-se de empurrar o papel até o fim dentro do alimentador multifunção, sem forçá-lo. O papel deve ficar reto dentro do alimentador multifunção. Certifique-se de que o papel não esteja preso dentro do alimentador multifunção e de que não esteja dobrado ou enrugado.
- 8 No painel de controle da impressora, defina as configurações de Tamanho papel e Tipo de papel.

# Carregamento do alimentador manual

A bandeja padrão para 250 folhas tem um alimentador integrado que pode ser usado para imprimir em diferentes tipos de mídia, uma folha de cada vez.

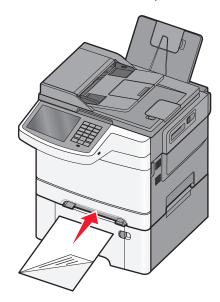
1 Envio de um trabalho para impressão manual:

### Para usuários do Windows

- a Com um documento aberto, clique em Arquivo > Imprimir.
- b Clique em Propriedades, Preferências, Opções ou Configuração.
- c Navegue para:Guia Papel > Tipo de papel > Papel manual > OK > OK

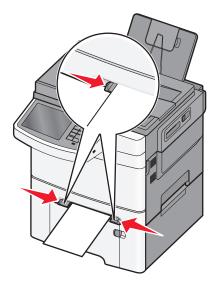
### Para usuários do Macintosh

- a Com um documento aberto, escolha Arquivo > Imprimir.
- **b** No menu pop-up Cópias e Páginas ou geral, escolha **Papel Manual**.
- c Clique em OK ou Imprimir.
- 2 Quando a mensagem Carregar alimentador de papel único com [tipo de papel] [tamanho de papel] for exibida, carregue a folha com a face para baixo no alimentador manual. Coloque os envelopes no lado esquerdo do alimentador com a aba voltada para cima.



Nota: Alinhe a borda longa da folha na direção do lado direito do alimentador manual.

**3** Ajuste as guias de largura até que elas toquem levemente a folha. Não force as guias de largura contra a folha. Caso contrário, a folha poderá ser danificada.



4 Empurre a folha até que ela pare. A impressora puxa o papel.

**Nota:** Para obter a melhor qualidade de impressão possível, use somente papéis de alta qualidade, projetados para impressoras a laser.

# Ligação e desligamento de bandejas

# Ligação de bandejas

A ligação de bandejas é útil para grandes trabalhos de impressão ou várias cópias. Quando uma bandeja ligada estiver vazia, o papel será alimentado da próxima bandeja ligada. Quando as configurações Tamanho Papel e Tipo de Papel são iguais para as bandejas, essas bandejas são ligadas automaticamente. A configuração Tamanho Papel do alimentador de várias funções deve ser definida manualmente no menu Tamanho Papel. A configuração Tipo de Papel deve ser definida para todas as bandejas a partir do menu Tipo de Papel. Os menus Tipo de Papel e Tamanho Papel estão disponíveis no menu Tamanho/Tipo do papel.

### Desligamento de bandejas

Alterar uma das seguintes configurações de bandeja.

Tipo de papel

Os nomes dos tipos de papel descrevem características do tipo de papel. Se o nome que melhor descreve seu papel for usado por bandejas ligadas, atribua outro nome de Tipo de papel à bandeja, como Tipo personalizado [x], ou defina seu próprio nome personalizado.

Tamanho do papel

As configurações para Tamanho do papel devem ser definidas manualmente no menu Tamanho do papel.

Nota: Bandejas que não tenham configurações iguais às de nenhuma outra bandeja não são ligadas.

**Aviso—Dano Potencial:** Não atribua um nome de Tipo de Papel que não descreva com precisão o tipo de papel carregado na bandeja. A temperatura do fusor varia de acordo com o Tipo de papel especificado. As impressões talvez não sejam processadas corretamente se houver um Tipo de Papel errado selecionado.

### Criando um nome personalizado para um tipo de papel

Se a impressora estiver em uma rede, você pode usar o Embedded Web Server para definir um nome que não seja Tipo Personalizado [x] para cada um dos tipos de papel personalizados na impressora.

1 Digite o endereço IP da impressora no campo de endereço do navegador da Internet.

Nota: Caso não saiba o endereço IP da impressora, você pode:

- Visualizar o endereço IP no painel de controle da impressora na seção TCP/IP, no menu Rede/Portas.
- Imprimir uma página de configuração de rede, ou de configurações de menu e localizar o endereço IP na seção TCP/IP.
- 2 Clique em Configurações > Menu Papel > Nome personalizado > digite um nome > Enviar.

**Nota:** Esse nome personalizado substituirá um nome de Tipo Personalizado [x] nos menus Tipos Personalizados e Tamanho/tipo do papel.

3 Clique em Tipos personalizados > selecione o tipo de papel > Enviar.

# Atribuição de um nome de tipo de papel personalizado

Atribua um nome de tipo de papel personalizado a uma bandeja ao ligar ou desligar as bandejas.

Na tela Bem-vindo, navegue até:

> Menu Papel > Tamanho/Tipo de papel > selecione um nome de tipo de papel personalizado > selecione uma bandeja > Enviar

# Configurando um nome personalizado

Se a impressora estiver em uma rede, você pode usar o Embedded Web Server para definir um nome que não seja Tipo personalizado [x] para cada um dos tipos de papel personalizados colocados na impressora.

1 Digite o endereço IP da impressora no campo de endereço do navegador da Web.

Nota: Caso não saiba o endereço IP da impressora, você pode:

- Visualizar o endereço de IP no painel de controle da impressora na seção TCP/IP, no menu Rede/Portas.
- Imprimir uma página de definição de rede, ou de definições de menu e localizar o endereço IP na seção TCP/IP.
- 2 Clique em **Definições** > **Menu Papel** > **Tipos personalizados** > selecione o nome personalizado que você deseja configurar > selecione um tipo de papel ou de mídia especial > **Enviar**.

# **Imprimir**

# Imprimir um documento

### Imprimindo um documento

- 1 No painel de controle da impressora, no menu Papel, defina o Tipo de Papel e o Tamanho do Papel para corresponder ao papel carregado.
- 2 Envie o trabalho para impressão:

### Para usuários do Windows

- a Com um documento aberto, clique em Arquivo > Imprimir.
- **b** Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configuração**.
- **c** Ajuste as definições conforme necessário.
- **d** Clique em **OK** > **Imprimir**.

### Para usuários do Macintosh

- a Personalize as definições, conforme necessário, na caixa de diálogo Configurar página:
  - 1 Com um documento aberto, escolha Arquivo > Configuração de página.
  - 2 Escolha um tamanho de papel ou crie um personalizado de acordo com o papel carregado.
  - 3 Clique em OK.
- **b** Personalize as definições, conforme necessário, na caixa de diálogo Imprimir:
  - 1 Com um documento aberto, escolha Arquivo > Imprimir.Se necessário, clique no triângulo de divulgação para ver mais opções.
  - 2 Na caixa de diálogo Imprimir e menus pop-up, ajuste as definições necessárias.

**Nota:** Para imprimir em um tipo específico de papel, ajuste a definição do tipo do papel para corresponder ao papel carregado ou selecione a bandeja ou alimentador apropriado.

3 Clique em Imprimir.

# Ajustando a tonalidade do toner

1 Digite o endereço IP da impressora no campo de endereço do navegador da Internet.

Caso você não saiba o endereço IP da impressora, poderá:

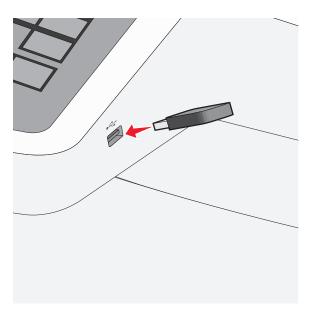
- Visualizar o endereço de IP no painel de controle da impressora na seção TCP/IP, no menu Rede/Portas.
- Imprimir uma página de definição de rede, ou de definições de menu e localizar o endereço IP na seção TCP/IP.
- 2 Clique em Definições > Definições de impressão > Menu Qualidade > Tonalidade do toner..
- **3** Ajuste a definição de tonalidade do toner.
- 4 Clique em Enviar.

# Impressão a partir de uma unidade flash

# Imprimindo de uma unidade flash

### **Notas:**

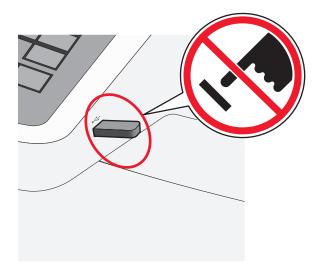
- Antes de imprimir um arquivo PDF criptografado, insira a senha do arquivo usando o painel de controle da impressora.
- Você não pode imprimir arquivos para os quais não tenha permissões de impressão.
- 1 Insira uma unidade flash na porta USB.



### Notas:

- Se você inserir a unidade flash quando a impressora solicitar atenção, como no caso de um atolamento, a impressora ignorará a unidade flash.
- Se você inserir o dispositivo de memória enquanto a impressora estiver processando outros trabalhos de impressão, a mensagem Busy será exibida. Após o processamento desses trabalhos, talvez seja necessário exibir a lista de trabalhos retidos para imprimir documentos a partir da unidade flash.

**Aviso—Dano Potencial:** não toque no cabo USB, em qualquer adaptador de rede, em qualquer conector, no dispositivo de memória ou nas áreas mostradas enquanto a impressora estiver imprimindo, lendo ou gravando do dispositivo de memória. Dados podem ser perdidos.



- 2 No painel de controle da impressora, toque no documento que você deseja imprimir.
- 3 Toque nas setas para aumentar o número de cópias a serem impressas e toque em Imprimir.

### Notas:

- não remova a unidade flash da porta USB antes do término da impressão do documento.
- Se você deixar a unidade flash na impressora depois de sair da tela inicial do menu USB, ainda poderá imprimir os arquivos da unidade flash como trabalhos retidos.

# Cancelamento de um trabalho de impressão

# Cancelando um trabalho de impressão a partir do painel de controle da impressora

- 1 Toque em Cancelar trabalhos na tela de toque ou pressione x no teclado numérico.
- 2 Toque no trabalho a ser cancelado e, depois, toque em Excluir trabalhos selecionados.

# Cancelando um trabalho de impressão do computador

### Para usuários do Windows

- **1** Abra a pasta Impressoras:
  - a Clique 69, ou clique em Iniciar e depois clique em Executar.
  - **b** Na caixa Início de pesquisa ou Executar, digite **controlar impressoras**.
  - c Pressione Enter ou clique em OK.
- 2 Clique duas vezes no ícone da impressora.
- 3 Selecione o trabalho de impressão que deseja cancelar.
- 4 No teclado, pressione Delete.

### Para usuários do Macintosh

No Mac OS X versão 10.5 ou posterior:

- 1 No menu da Apple, selecione Preferências do Sistema > Imprimir e fax > Abrir fila de impressão.
- 2 Na janela da impressora, selecione o trabalho de impressão que deseja cancelar.
- **3** Na barra de ícones na parte superior da janela, clique no ícone **Excluir**.

Para o Mac OS X versão 10.4 ou anterior:

- **1** No Localizador, navegue até:
  - Ir > Aplicativos
- 2 Clique duas vezes em Utilitários > Centro de impressão ou Utilitário de configuração de impressora.
- 3 Clique duas vezes no ícone da impressora.
- **4** Na janela da impressora, selecione o trabalho de impressão que deseja cancelar.
- **5** Na barra de ícones na parte superior da janela, clique no ícone **Excluir**.

# Cópia

# Cópias

# Para fazer uma cópia rápida

1 Carregue um documento original com a face voltada para cima e a borda curta entrando primeiro no ADF ou com a face voltada para baixo no vidro do scanner.

**Nota:** Não carregue cartões-postais, fotos, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

2 Ajuste as guias de papel ao colocar um documento no ADF.

**Nota:** Verifique se o tamanho do documento original e o tamanho da cópia são os mesmos. Se você não definir corretamente o tamanho, a imagem poderá ser cortada.

**3** No painel de controle, pressione para iniciar a cópia.

### Copiando usando o ADF

1 Coloque um documento original voltado para cima, com a margem mais curta primeiro, no ADF.

**Nota:** Não coloque cartões-postais, fotografias, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

- 2 Ajuste as guias de papel.
- 3 Na tela Bem-vindo, navegue até:

Copiar > altere as definições de cópia > Copiar

# Copiando usando o vidro do scanner

- 1 Coloque um documento original voltado para baixo no vidro do scanner no canto superior esquerdo.
- 2 Na tela Bem-vindo, navegue até:

Copiar > altere as definições de cópia > Copiar

- **3** Se houver mais páginas a serem digitalizadas, coloque o próximo documento no vidro do scanner e toque em **Digitalizar a próxima página**.
- 4 Toque em Concluir o trabalho para retorna à tela Bem-vindo.

# Cancelamento de um trabalho de cópia

### Cancelamento de um trabalho de cópia enquanto o documento está no ADF

Quando o ADF inicia o processamento de um documento, a tela de digitalização é exibida. Para cancelar o trabalho de cópia, toque em **Cancelar trabalho** na tela de toque.

A tela "Cancelando trabalho de digitalização" é exibida. O ADF limpa todas as páginas no ADF e cancela o trabalho.

# Cancelamento de um trabalho de cópia ao copiar páginas usando o vidro do scanner

Toque em Cancelar trabalho na tela de toque.

A tela "Cancelando trabalho de digitalização" é exibida. Quando o trabalho é cancelado, a tela de cópia é exibida.

# Cancelamento de um trabalho de cópia enquanto as páginas estiverem sendo impressas

- 1 Toque em Cancelar trabalho na tela de toque ou pressione no teclado.
- **2** Toque no trabalho que deseja cancelar.
- 3 Toque em Excluir trabalhos selecionados.

O restante do trabalho de impressão será cancelado. A tela inicial é exibida.

# Envio de e-mails

# Preparação para o uso do e-mail

# Configurando a função de e-mail

1 Digite o endereço IP da impressora no campo de endereço do navegador da Internet.

Caso você não saiba o endereço IP da impressora, poderá:

- Visualizar o endereço de IP no painel de controle da impressora na seção TCP/IP, no menu Rede/Portas.
- Imprimir uma página de definição de rede, ou de definições de menu e localizar o endereço IP na seção TCP/IP.
- 2 Clique em Definições.
- 3 Em Definições padrão, clique em **Definições de e-mail/FTP**.
- 4 Clique em Definições de e-mail > Configurar servidor de e-mail.
- **5** Preencha os campos com as informações apropriadas.
- 6 Clique em Enviar.

### Configurando as definições de e-mail

1 Digite o endereço IP da impressora no campo de endereço do navegador da Internet.

Caso você não saiba o endereço IP da impressora, poderá:

- Visualizar o endereço de IP no painel de controle da impressora na seção TCP/IP, no menu Rede/Portas.
- Imprimir uma página de definição de rede, ou de definições de menu e localizar o endereço IP na seção TCP/IP.
- 2 Clique em Definições > Definições de e-mail/FTP > Definições de e-mail.
- **3** Preencha os campos com as informações apropriadas.
- 4 Clique em Enviar.

# Criação de um atalho de e-mail

### Criando um atalho de e-mail usando o Embedded Web Server

1 Digite o endereço IP da impressora no campo de endereço do navegador da Internet.

Caso você não saiba o endereço IP da impressora, poderá:

- Visualizar o endereço de IP no painel de controle da impressora na seção TCP/IP, no menu Rede/Portas.
- Imprimir uma página de definição de rede, ou de definições de menu e localizar o endereço IP na seção TCP/IP.
- 2 Clique em Definições.
- 3 Em Outras definições, clique em Gerenciar atalhos > Configuração de atalho de e-mail.

4 Digite um nome exclusivo para o destinatário e insira o endereço de e-mail.

Nota: se você estiver inserindo vários endereços, separe cada endereço com uma vírgula (,).

- 5 Selecione as definições de digitalização (Formato, Conteúdo, Cor e Resolução).
- 6 Insira um número de atalho e clique em Adicionar.

Se você inserir um número que já está sendo usado, será solicitado a selecionar outro número.

### Criando um atalho de e-mail usando a tela sensível ao toque

1 Na tela Bem-vindo, navegue até:

E-mail > Destinatário > digite um endereço de e-mail

Para criar um grupo de destinatários, toque em **Próximo endereço** e digite o endereço de e-mail do próximo destinatário.

- 2 Toque em 🖹.
- **3** Digite um nome exclusivo para o atalho e toque em **Concluído**.
- 4 Verifique se o nome e o número do atalho estão corretos e toque em OK.
  Se o nome ou o número estiverem incorretos, toque em Cancelar e insira as informações novamente.

### Cancelamento de um e-mail

- Ao usar o ADF, toque em Cancelar Trabalho enquanto Digitalização... estiver sendo exibido.
- Ao usar o vidro do scanner, toque em Cancelar Trabalho enquanto Digitalização... ou Digitalizar a próxima página/Concluir o trabalho estiver sendo exibido.

# Fax

# Envio de um fax

### Enviando um fax usando a tela sensível ao toque

1 Coloque um documento original voltado para cima, com a margem mais curta primeiro no ADF, ou voltado para baixo no vidro do scanner.

**Nota:** Não coloque cartões-postais, fotografias, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

- **2** Ao colocar um documento no ADF, ajuste as guias de papel.
- 3 Na tela Bem-vindo, toque em Fax.
- 4 Insira o número do fax ou um atalho usando a tela sensível ao toque ou o teclado.

Para adicionar destinatários, toque em **Próximo número** e insira o número do telefone ou o número de atalho do destinatário, ou pesquise o catálogo de endereços.

**Nota:** Para inserir uma pausa na discagem em um número de fax, pressione . A pausa na discagem será exibida como uma vírgula na caixa "Fax para". Use esse recurso se você precisar obter um tom para discagem externa primeiro.

**5** Toque em **Enviar por fax**.

# Envio de um fax a partir do computador

A opção de fax do driver da impressora permite "imprimir para fax". Isso significa que a impressora enviará um documento na fila como fax em vez de imprimi-lo. A opção de fax funciona como uma máquina de fax normal, mas é controlada através do driver da impressora e não do painel de controle da impressora.

- 1 Com um documento aberto, clique em Arquivo > Imprimir.
- 2 Selecione a impressora e navegue até:

### Propriedades > guia Fax > Ativar fax

- 3 Insira os números de fax do destinatário no campo "Número(s) de fax".
  Os números de fax podem ser inseridos manualmente ou usando o recurso Lista telefônica.
- 4 Se necessário, insira um prefixo no campo Prefixo de discagem.
- **5** Selecione o tamanho de papel e orientação de página apropriados.
- **6** Selecione **Incluir página de capa com fax** e insira as informações apropriadas se desejar incluir uma folha de rosto com o fax.
- 7 Clique em OK.

### **Notas:**

- A opção Fax está disponível para uso somente com a versão PostScript do driver ou Driver de Impressão Universal. Para obter informações sobre como instalar esses drivers, consulte o CD *Software e documentação*.
- A opção Fax deve ser configurada e ativada na guia Configuração do driver PostScript para que ela possa ser usada.
- Se a caixa de seleção Sempre exibir definições de fax antes de enviá-lo estiver marcada, você será solicitado a verificar as informações do destinatário antes de enviar o fax. Se essa caixa de seleção não estiver marcada, o documento na fila será enviado automaticamente como fax quando você clicar em OK na guia Fax.

# Criação de atalhos

### Criando e um atalho de destino de fax usando o Embedded Web Server

Em vez de inserir o número inteiro do telefone de um destinatário de fax no painel de controle da impressora toda vez que for enviar um fax, você pode criar um destino de fax permanente e atribuir um número de atalho. Um atalho pode ser criado para um único número de fax ou para um grupo de números de fax.

1 Digite o endereço IP da impressora no campo de endereço do navegador da Internet.

Caso você não saiba o endereço IP da impressora, poderá:

- Visualizar o endereço de IP no painel de controle da impressora na seção TCP/IP, no menu Rede/Portas.
- Imprimir uma página de definição de rede, ou de definições de menu e localizar o endereço IP na seção TCP/IP.
- 2 Clique em Definições > Gerenciar atalhos > Configuração de atalho de fax.

**Nota:** poderá ser solicitada uma senha. Se você não tiver um ID e uma senha, obtenha-os com o funcionário do suporte ao sistema.

3 Digite um nome exclusivo para o atalho e insira o número do fax.

Para criar um atalho de vários números, digite os números de fax do grupo.

Nota: separe cada número de fax do grupo com um ponto-e-vírgula (;).

4 Atribua um número de atalho.

Se você inserir um número que já está sendo usado, será solicitado a selecionar outro número.

**5** Clique em **Adicionar**.

### Criando um atalho de destino de fax usando a tela sensível ao toque

1 Coloque um documento original voltado para cima, com a margem mais curta primeiro no ADF, ou voltado para baixo no vidro do scanner.

**Nota:** Não coloque cartões-postais, fotografias, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

2 Ao colocar um documento no ADF, ajuste as guias de papel.

**3** Na tela Bem-vindo, navegue até:

Fax > insira o número do fax

Para criar um grupo de números de fax, toque em **Próximo número** e insira o próximo número de fax.

4 Navegue para:

🔀 > insira um nome para o atalho > Concluído > OK > Enviar por fax

# Digitalização para um endereço de FTP

# Digitalização para um endereço de FTP

### Digitalizando para um endereço FTP usando a tela sensível ao toque

1 Coloque um documento original voltado para cima, com a margem mais curta primeiro no ADF, ou voltado para baixo no vidro do scanner.

**Nota:** Não coloque cartões-postais, fotografias, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

- **2** Ao colocar um documento no ADF, ajuste as guias de papel.
- 3 Na tela Bem-vindo, navegue até:

FTP > FTP > digite o endereço FTP > Enviar

### Digitalizando para um endereço de FTP usando um número de atalho

1 Coloque um documento original voltado para cima, com a margem mais curta primeiro no ADF, ou voltado para baixo no vidro do scanner.

**Nota:** Não coloque cartões-postais, fotografias, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

- **2** Ao colocar um documento no ADF, ajuste as guias de papel.
- **3** Pressione # e insira o número de atalho do FTP.
- 4 Toque em Enviar.

# Digitalização para um endereço de FTP usando o catálogo de endereços

1 Carregue um documento original com a face voltada para cima e a borda curta entrando primeiro no ADF ou com a face voltada para baixo no vidro do scanner.

**Nota:** Não carregue cartões-postais, fotos, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

- **2** Se você estiver carregando um documento no ADF, ajuste as guias de papel.
- 3 Na tela Bem-vindo, navegue até:

FTP > FTP > 🚨 > insira o nome do destinatário > Atalhos de navegação > nome do destinatário > Pesquisar

# Digitalização para um computador ou uma unidade flash

# Digitalizando para um computador

1 Digite o endereço IP da impressora no campo de endereço do navegador da Internet.

Caso você não saiba o endereço IP da impressora, poderá:

- Visualizar o endereço de IP no painel de controle da impressora na seção TCP/IP, no menu Rede/Portas.
- Imprimir uma página de definição de rede, ou de definições de menu e localizar o endereço IP na seção TCP/IP.
- 2 Clique em Digitalizar perfil > Criar.
- 3 Selecione as definições de digitalização e clique em Avançar.
- 4 Selecione um local no computador para salvar o arquivo de saída digitalizado.
- 5 Insira um nome para a digitalização.
  - O nome da digitalização é o mesmo que é exibido na lista Digitalizar perfil no visor.
- 6 Clique em Enviar.
- 7 Verifique as instruções na tela Digitalizar perfil.

Um número de atalho foi automaticamente atribuído quando você clicou em **Enviar**. Você poderá usar esse número de atalho quando estiver pronto para digitalizar os documentos.

**a** Coloque um documento original voltado para cima, com a margem mais curta primeiro no ADF, ou voltado para baixo no vidro do scanner.

**Nota:** Não coloque cartões-postais, fotografias, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

- **b** Ao colocar um documento no ADF, ajuste as guias de papel.
- c Pressione # seguido do número do atalho usando o teclado, ou toque em **Trabalhos suspensos** na tela Bemvindo e depois em **Perfis**.
- **d** Após inserir o número do atalho, o scanner digitalizará e enviará o documento para o diretório ou programa que você especificou. Se você tiver tocado em **Perfis** na tela Bem-vindo, localize seu atalho na lista.
- 8 Retorne para o computador para visualizar o arquivo.

O arquivo de saída é salvo no local que você especificou ou iniciado no programa que você especificou.

# Digitalizando para uma unidade flash

1 Coloque um documento original voltado para cima, com a margem mais curta primeiro no ADF, ou voltado para baixo no vidro do scanner.

**Nota:** Não coloque cartões-postais, fotografias, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

2 Ao colocar um documento no ADF, ajuste as guias de papel.

- Insira a unidade flash na porta USB na parte frontal da impressora. A tela Bem-vindo da unidade USB é exibida.
- Selecione a pasta de destino e toque em **Digitalizar para unidade USB**.
- Ajuste as definições de digitalização.
- 6 Toque em Digitalizar.

# Limpeza de atolamentos

Com a seleção cuidadosa do papel e seu correto carregamento, você pode evitar a maioria dos atolamentos. Se houver atolamentos, siga as etapas descritas nesta seção.

Para resolver uma mensagem de atolamento e continuar a impressão, limpe todo o caminho do papel e toque em **Continuar**. Se a opção Recuperação de atolamento estiver ativada, a impressora imprimirá uma nova cópia da folha atolada. Se a opção Recuperação de atolamento estiver definida como automática, a impressora imprimirá novamente as páginas atoladas se houver memória suficiente disponível da impressora.

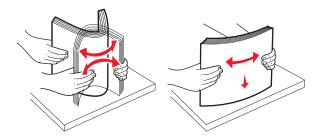
### **Evitando atolamentos**

### Recomendações para bandeja de papel

- Verifique se o papel está plano na bandeja.
- Não remova uma bandeja durante a impressão.
- Não coloque uma bandeja durante a impressão. Coloque-a antes de imprimir, ou aguarde a mensagem para colocála.
- Não coloque papel em excesso. Verifique se a altura da pilha não excede a altura máxima indicada.
- Verifique se as guias da bandeja de papel ou do alimentador multi-uso estão posicionadas corretamente e se não estão pressionadas contra os papéis ou os envelopes.
- Empurre a bandeja firmemente após colocar o papel.

### Recomendações para papel

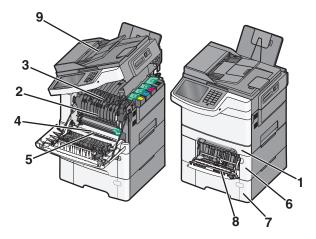
- Use apenas os papéis e a mídia especial recomendados.
- Não coloque papel enrugado, amassado, úmido ou curvado.
- Flexione e arrume o papel antes de colocá-lo.



- Não use papel que tenha sido cortado ou aparado à mão.
- Não misture tamanhos, gramaturas ou tipos de papel na mesma pilha.
- Verifique se todos os tamanhos e tipos de papel estão definidos corretamente nos menus do painel de controle da impressora.
- Guarde o papel de acordo com as recomendações do fabricante.

# Para entender os números e locais de atolamento

Quando ocorre um atolamento, é exibida uma mensagem indicando o local do atolamento. A ilustração e a tabela a seguir listam os atolamentos de papel que podem ocorrer e o local de cada atolamento. Abra as portas e tampas e remova as bandejas para acessar os locais de atolamento.

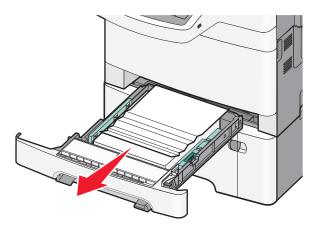


	Número de atolamento	Local do atolamento	Instruções
1	200, 241	Na bandeja padrão para 250 folhas e no alimentador manual (Bandeja 1)	Abra a porta frontal. Inspecione a área na parte traseira da porta frontal e, em
2	201	Sob o fusor	seguida, remova qualquer atolamento.
3	202	No fusor	<b>2</b> Abra a tampa do fusor. Inspecione a área abaixo da tampa e, em seguida, remova
4	230	No duplex	qualquer atolamento.
5	235	No duplex  Nota: Este número de atolamento indica que o papel que está sendo usado para um trabalho de impressão frente e verso não é suportado.	<ul> <li>3 Feche a porta frontal.</li> <li>4 Puxe a Bandeja1 para fora. Inspecione a área da bandeja e, em seguida, remova qualquer atolamento.</li> <li>5 Verifique se você está colocando o papel corretamente.</li> <li>6 Reinsira a Bandeja 1.</li> </ul>
6	242	Na bandeja para 650 folhas	<ol> <li>Puxe a bandeja para 650 folhas e remova todos os atolamentos.</li> <li>Reinsira a bandeja.</li> </ol>
7	243	Na bandeja dupla para 550 folhas <b>Nota:</b> O número de atolamento é exibido apenas nos modelos de impressora C546dtn.	<ol> <li>Puxe a bandeja para 550 folhas e remova todos os atolamentos.</li> <li>Reinsira a bandeja.</li> </ol>

	Número de atolamento	Local do atolamento	Instruções
8	250	No alimentador multifunção	Pressione a lingüeta para a esquerda para liberar o alimentador multifunção.
			2 Inspecione o alimentador multifunção e, em seguida, remova qualquer atolamento.
			<b>3</b> Feche o alimentador multifunção.
			<b>Nota:</b> Talvez você precise abrir a bandeja dupla para 650 folhas para remover as páginas atoladas atrás do alimentador multifunção.
9	290–294	No ADF	Abra a tampa do ADF e remova o atolamento.

# 200 atolamento de papel

1 Segure a alça e puxe a bandeja padrão para 250 folhas (Bandeja 1) e o alimentador manual para fora.



2 Segure o papel atolado firmemente dos dois lados e retire-o com cuidado.

Nota: certifique-se de que todos os fragmentos de papel foram removidos.

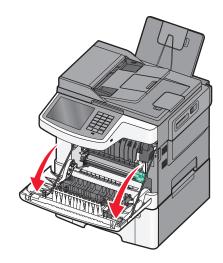
- 3 Insira a bandeja.
- 4 No painel de controle da impressora, toque em Continuar, atolamento removido.

# 201 atolamento de papel

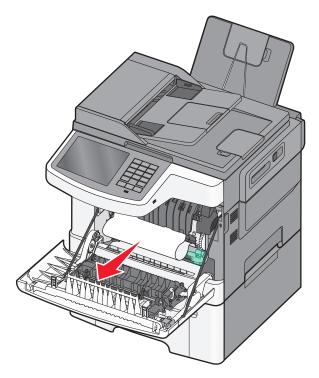
1 Segure a porta frontal pelas alças laterais e, em seguida, puxe na sua direção para abrir.



ATENÇÃO — SUPERFÍCIE QUENTE: a parte interna da impressora pode estar quente. Para reduzir o risco de ferimentos em um componente quente, espere a superfície esfriar antes de tocá-la.



**2** Segure o papel atolado firmemente dos dois lados e retire-o com cuidado.



### Notas:

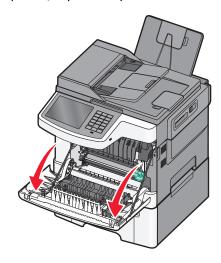
- certifique-se de que todos os fragmentos de papel foram removidos.
- Se forem exibidas as mensagens 200.xx Atolamento de papel e 202.xx Atolamento de papel, pode haver uma segunda folha atolada.
- **3** Feche a porta frontal.
- 4 No painel de controle da impressora, toque em Continuar, atolamento removido.

# 202 atolamento de papel

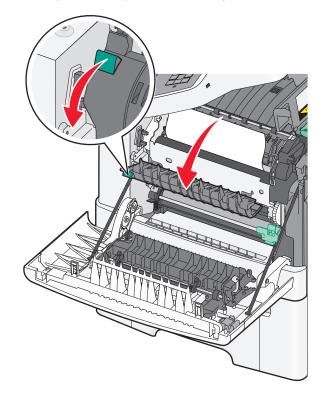
1 Segure a porta frontal pelas alças laterais e, em seguida, puxe na sua direção para abrir.



**ATENÇÃO — SUPERFÍCIE QUENTE:** a parte interna da impressora pode estar quente. Para reduzir o risco de ferimentos em um componente quente, espere a superfície esfriar antes de tocá-la.



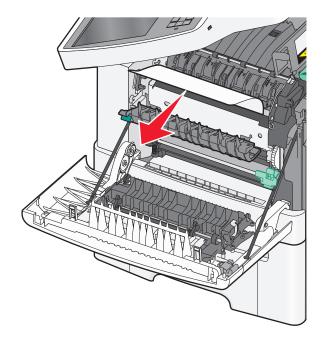
2 Segure a alavanca verde e puxe a tampa do fusor para em sua direção.



**3** Levante a tampa do fusor e remova todo o papel atolado.

**Nota:** certifique-se de que todos os fragmentos de papel foram removidos.

A tampa do fusor fecha quando liberada.



- 4 Feche a porta frontal.
- **5** No painel de controle da impressora, toque em **Continuar, atolamento removido**.

# 230 atolamento de papel

- 1 Segure a porta frontal pelas alças laterais e, em seguida, puxe na sua direção para abrir.
- **2** Segure o papel atolado firmemente e retire-o com cuidado.
  - Nota: certifique-se de que todos os fragmentos de papel foram removidos.
- 3 No painel de controle da impressora, toque em Continuar, atolamento removido.

# 235 atolamento de papel

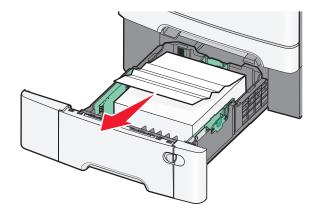
Ocorre um atolamento quando o papel for muito curto para a unidade duplex.

- 1 Segure a porta frontal pelas alças laterais e, em seguida, puxe na sua direção para abrir.
- 2 Segure o papel atolado firmemente dos dois lados e retire-o com cuidado.
  - Nota: certifique-se de que todos os fragmentos de papel foram removidos.
- 3 Coloque na bandeja o tamanho correto de papel (A4, Carta, Ofício ou Fólio).
  - **Nota:** Ao colocá-las, flexione as folhas para trás e para frente para soltá-las. Não dobre nem amasse o papel. Alinhe as folhas sobre uma superfície plana.
- 4 Insira a bandeja.
- **5** Feche a porta frontal.
- **6** No painel de controle da impressora, toque em **Continuar**, **atolamento removido**.

# 24x atolamento de papel

# 241 Atolamento de papel

1 Segure a alça e puxe a bandeja padrão para 250 folhas (Bandeja 1).



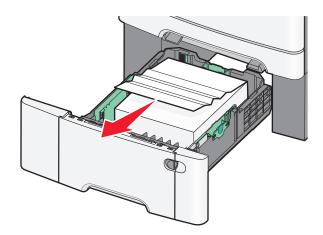
2 Segure o papel atolado firmemente dos dois lados e retire-o com cuidado.

**Nota:** Certifique-se de que todos os fragmentos de papel foram removidos.

- **3** Insira a bandeja.
- 4 No painel de controle da impressora, toque em Continuar, atolamento removido.

# 242 Atolamento de papel

1 Segure a alça da bandeja opcional para 650 folhas e puxe a bandeja para fora.



Nota: A bandeja opcional para 650 folhas não é compatível com todos os modelos de impressora.

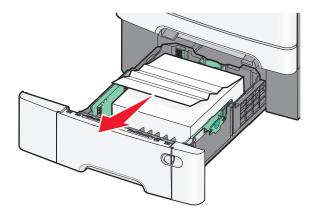
**2** Segure o papel atolado firmemente e o retire com cuidado.

**Nota:** Certifique-se de que todos os fragmentos de papel foram removidos.

- 3 Insira a bandeja.
- 4 No painel de controle da impressora, toque em Continuar, atolamento removido.

# 243 Atolamento de papel

1 Segure a alça da bandeja opcional para 550 folhas e puxe a bandeja para fora.



Nota: A bandeja opcional para 550 folhas não é compatível com todos os modelos de impressora.

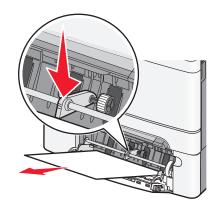
**2** Segure o papel atolado firmemente e o retire com cuidado.

Nota: Certifique-se de que todos os fragmentos de papel foram removidos.

- 3 Insira a bandeja.
- 4 No painel de controle da impressora, toque em Continuar, atolamento removido.

# 250 Atolamento de papel

- 1 Remova todo o papel do alimentador multifunção.
- 2 Pressione a alavanca do alimentador multifunção para poder ter acesso ao papel atolado.



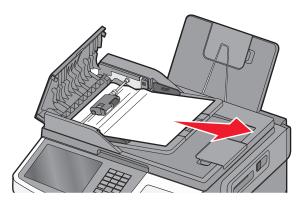
**3** Segure o papel atolado firmemente dos dois lados e retire-o com cuidado.

Nota: certifique-se de que todos os fragmentos de papel foram removidos.

4 No painel de controle da impressora, toque em Continuar, atolamento removido.

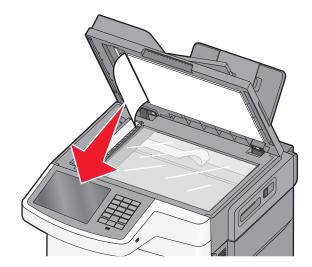
# 290-294 atolamentos de papel

- 1 Remova todos os documentos originais do ADF.
- **2** Abra a tampa do ADF, segure o papel atolado com firmeza e retire-o com cuidado. Remova o conjunto do braço de transporte para remover o papel atolado de difícil acesso.



- **3** Feche a tampa do ADF.
- **4** Abra a tampa do scanner, segure o papel atolado com firmeza e retire-o com cuidado.

Nota: certifique-se de que todos os fragmentos de papel foram removidos.



- **5** Feche a tampa do scanner.
- 6 No painel de controle da impressora, toque em Continuar, atolamento removido.